

## Checkliste der wichtigsten Maßnahmen

aus dem SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) hat vor dem Hintergrund der Corona-Pandemie einen bundeseinheitlichen SARS-CoV2-Arbeitsschutzstandard veröffentlicht.

<https://www.bmas.de/DE/Presse/Pressemitteilungen/2020/einheitlicher-arbeitsschutz-gegen-coronavirus.html>

Der Schutzstandard ist in Zusammenarbeit mit der Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände, des Deutschen Gewerkschaftsbundes, der Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin, der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung sowie den Arbeitsschutzverwaltungen der Bundesländer entstanden. Er soll die Corona-Infektionsgefahr am Arbeitsplatz senken.

Es ist davon auszugehen, dass die Pandemie über einen längeren Zeitraum eine Herausforderung an den Infektionsschutz bei der Arbeit darstellt. Der Arbeitsschutzstandard ist Grundlage für branchenbezogene Empfehlungen der Unfallversicherungsträger. Er enthält zwei Grundsätze:

- Unabhängig vom betrieblichen Maßnahmenkonzept sollen in Zweifelsfällen, bei denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann, Mund-Nasen-Bedeckungen zur Verfügung gestellt und getragen werden.
- Personen mit Atemwegssymptomen (sofern nicht von einem Arzt/einer Ärztin abgeklärte Erkältung) oder Fieber sollen sich generell nicht auf dem Betriebsgelände aufhalten. Der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin muss (z. B. im Rahmen von „Infektions-Notfallplänen“) ein Verfahren zur Abklärung von Verdachtsfällen festlegen.

Nach dem Arbeitsschutzgesetz sind die Arbeitgeber verpflichtet, den Schutz ihrer Beschäftigten vor Infektionen durch verschiedene Maßnahmen zu gewährleisten. Mit Hilfe technischer, organisatorischer oder personenbezogener Schutzmaßnahmen sollen die Infektionsketten unterbrochen und die Beschäftigten geschützt werden.

Der Arbeitgeber hat sich von den Fachkräften für Arbeitssicherheit und Betriebsärzten beraten zu lassen sowie mit den betrieblichen Interessensvertretungen abzustimmen.

Entsprechend sind folgende Punkte des Arbeitsschutzstandards dabei zu beachten und umzusetzen:

## **Besondere technische Maßnahmen**

### **Arbeitsplatzgestaltung**

- Bei der Gestaltung der Arbeitsplätze ist ein Mindestabstand von 1,5 m zu anderen Personen einzuhalten.
- Ist dies nicht möglich, sind alternative Schutzmaßnahmen (transparente Abtrennungen) zu installieren. Zwingend sind solche Trennwände bei Arbeitsplätzen mit Publikumsverkehr.
- Büroarbeit ist nach Möglichkeit im Homeoffice auszuführen. Freie Raumkapazitäten sind zu nutzen, um Mehrfachbelegungen zu vermeiden.

### **Sanitär-, Kantinen- und Pausenräume**

- In den genannten Räumen sind Seife, Handtuch- und Desinfektionsspender zur Verfügung zu stellen. Je nach Nutzungsintensität sind sie in regelmäßigen kürzeren Abständen zu reinigen.
- Türklinken und Handläufe sind regelmäßig zu reinigen.
- Tische und Stühle sind in Sozialräumen in ausreichendem Mindestabstand aufzustellen. Warteschlangen bei Essensausgaben oder an Kassen sind zu vermeiden.
- Gegebenenfalls ist organisatorisch zu regeln, dass Abteilungen in unterschiedlichen Zeitfenstern Pause machen.

### **Lüftung**

- Durch regelmäßiges Lüften in den Betriebsräumen soll ein mehrmaliger Luftaustausch stattfinden, da in geschlossenen Räumen die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft schnell ansteigt.
- Das Übertragungsrisiko über raumluftechnische Anlagen wird als gering eingestuft. Von einer Abschaltung wird daher abgeraten.

### **Besondere Infektionsschutzmaßnahmen für Außendienst und Fahrten**

- Auch hier ist soweit möglich der Mindestabstand einzuhalten.
- Es ist zu überprüfen, ob Alleinarbeit möglich ist, falls sich dadurch keine weiteren Gefährdungen ergeben. Andernfalls sind möglichst kleine, feste Teams (z. B. 2-3 Personen) vorzusehen.
- Bei betrieblich erforderlichen Fahrten ist die gleichzeitige Nutzung von Fahrzeugen durch mehrere Beschäftigte möglichst zu vermeiden. Darüber hinaus ist der Personenkreis, der ein Fahrzeug gemeinsam - gleichzeitig oder nacheinander - benutzt, möglichst zu beschränken, z. B. indem einem festgelegten Team ein Fahrzeug zu gewiesen wird.
- Innenräume der Fahrzeuge sind regelmäßig zu reinigen und zu desinfizieren.
- Weiterhin ist eine zusätzliche Ausstattung der Fahrzeuge mit Utensilien zur Handhygiene und Desinfektion und mit Papiertüchern und Müllbeuteln vorzusehen.

### **Homeoffice**

- Büroarbeiten sind nach Möglichkeit im Homeoffice auszuführen, insbesondere, wenn Büroräume von mehreren Personen genutzt werden müssten.
- Es sind klare Arbeitsprozesse und die Erwartungen an die Erfüllung der Arbeitszeit und Arbeitsleistung zu definieren. Eine Vereinbarung über die Zeiträume der telefonischen und oder digitalen Erreichbarkeit ist zu treffen.

### **Dienstreisen und Meetings**

- Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen sollten auf das absolute Minimum reduziert werden.
- Die Nutzung technischer Alternativen, wie Online-Meetings, Telefon- oder Videokonferenzen sind Präsenzveranstaltungen vorzuziehen.
- Ist das nicht möglich, muss ein ausreichender Abstand zwischen den Teilnehmenden gegeben sein.

### **Besondere organisatorische Maßnahmen**

#### **Sicherstellung ausreichender Schutzabstände**

- Verkehrswege sind so anzupassen, dass ausreichender Abstand eingehalten werden kann.
- An allen Stellen, an denen eine größere Ansammlung von Menschen zu erwarten ist, sollen Schutzabstände mit Klebeband auf der Erde oder an den Wänden markiert werden.
- Ist der Mindestabstand von 1,5 m zwischen Beschäftigten bei der Arbeit technisch oder organisatorisch nicht gewährleistet, sind alternative Maßnahmen (Tragen von Mund-Nase-Bedeckungen) zu treffen.

#### **Arbeitsmittel / Werkzeuge**

- Arbeitsmittel / Werkzeuge sind nach Möglichkeit personenbezogen auszugeben und zu verwenden. Wo das nicht möglich ist, ist eine regelmäßige Reinigung insbesondere vor der Übergabe an andere Personen vorzusehen.
- Andernfalls sind bei der Verwendung der Werkzeuge geeignete Schutzhandschuhe zu verwenden, sofern hierdurch nicht zusätzliche Gefahren entstehen.

#### **Arbeitszeit- und Pausengestaltung**

- Organisatorische Maßnahmen, z. B. versetzte Arbeits- und Pausenzeiten sind zur Entzerrung der Belegungsdichte von Arbeitsbereichen und gemeinsam genutzten Einrichtungen vorzusehen.
- Zur Verringerung innerbetrieblicher Kontakte möglichst dieselben Personen zu gemeinsamen Schichten einteilen.

### **Aufbewahrung und Reinigung von Arbeitsbekleidung und PSA**

- Persönliche Schutzausrüstung (PSA) und Arbeitsbekleidung ist ausschließlich personenbezogen zu nutzen.
- Die personenbezogene Aufbewahrung von PSA und Arbeitsbekleidung getrennt von der Alltagskleidung ist zu ermöglichen. Es ist sicherstellen, dass Arbeitsbekleidung regelmäßig gereinigt wird.

### **Zutritt betriebsfremder Personen zu Arbeitsstätten und Betriebsgelände**

- Nach Möglichkeit ist der Zutritt zu beschränken. Sofern nicht möglich sind die Kontaktdaten sowie Ankunft und Abfahrtzeit zu dokumentieren.
- Betriebsfremde Personen müssen über die aktuellen Maßnahmen unterwiesen werden.

### **Handlungsanweisung für Verdachtsfälle**

- Sind Anzeichen einer Infektion, wie Fieber, Husten und Atemnot zu erkennen, sind Beschäftigte aufzufordern, den Arbeitsplatz sofort zu verlassen oder zu Hause zu bleiben.
- Bis eine ärztliche Abklärung des Verdachts erfolgt ist, ist von Arbeitsunfähigkeit des Beschäftigten auszugehen.
- Bestand bei Beschäftigten mit bestätigten Infektionen Kontakt zu anderen Personen, sind diese zu ermitteln und zu informieren.

### **Psychische Belastungen durch Corona**

- Bei ersten Anzeichen einer psychischen Belastung, z. B. durch Social Distancing oder konflikthafte Auseinandersetzungen sind diese im Rahmen einer psychischen Gefährdungsbeurteilung zu berücksichtigen und darauf basierend entsprechende Maßnahmen zu ergreifen.

### **Besondere personenbezogene Maßnahmen**

#### **Mund-Nase-Schutz und Persönliche Schutzausrüstung (PSA)**

- Kann der Kontakt zu anderen Personen nicht vermieden bzw. der Mindestabstand nicht eingehalten werden, sollten Mund-Nase-Bedeckungen als PSA zur Verfügung gestellt und getragen werden.

#### **Unterweisung und aktive Kommunikation**

- Die Beschäftigten sind durch die Führungskräfte zu unterweisen, damit sie die besonderen Schutzmaßnahmen nachvollziehen und umsetzen können.
- Der Informationsfluss sollte gesichert sein. Es ist sinnvoll, feste Ansprechpersonen zu benennen, die Fragen klären und Anregungen aufnehmen.
- Schutzmaßnahmen sind zu erklären und Hinweise verständlich (auch durch Hinweisschilder, Aushänge, Bodenmarkierungen etc.) zu machen.

### Arbeitsmedizinische Vorsorge und Schutz besonders gefährdeter Personen

- Den Beschäftigten ist im Rahmen der arbeitsmedizinischen Vorsorge (Wunschvorsorge) eine individuelle Beratung (z. B. zu Gefährdungen aufgrund einer Vorerkrankung oder individuellen Disposition) zu ermöglichen.
- Anhand der Erkenntnisse aus dem Gespräch schlägt die Betriebsärztin bzw. der Betriebsarzt geeignete Schutzmaßnahmen vor, sofern die allgemeinen Schutzmaßnahmen im konkreten Fall nicht ausreichen.
- Persönliche Angaben zur Person bedürfen ihrer Zustimmung.
- Das Angebot kann telefonisch erfolgen, um Kontakte zu vermeiden.